

ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು

ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿಲ್ಲದ ಪ್ರಶ್ನೆ ಸಂಖ್ಯೆ	: 1220
ಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರು	: ಶ್ರೀ ಎಂ.ನಾರಾಯಣಸ್ವಾಮಿ (ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಕ್ಷೇತ್ರ)
ಉತ್ತರಿಸುವ ದಿನಾಂಕ	: 22.09.2021
ಉತ್ತರಿಸುವ ಸಚಿವರು	: ಮಾನ್ಯ ಕಂದಾಯ ಸಚಿವರು

ಕ್ರ. ಸಂ	ಪ್ರಶ್ನೆ	ಉತ್ತರ
(ಅ)	ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿರುವ ಒಟ್ಟು ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಎಷ್ಟು; ಖಾಲಿಯಿರುವ ಹುದ್ದೆಗಳು ಎಷ್ಟು; (ಜಿಲ್ಲಾವಾರು ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು) ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯಗಳೇನು;	ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾದ ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಿಗರ ಒಟ್ಟು ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ -**9,839** ಆಗಿದ್ದು, ಒಟ್ಟು **1,789** ಸಂಖ್ಯೆಯ ಹುದ್ದೆಗಳು ಖಾಲಿ ಇರುತ್ತವೆ. ಜಿಲ್ಲಾವಾರು ವಿವರಗಳನ್ನು **ಅನುಬಂಧ-1** ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಿಗರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು **ಅನುಬಂಧ-2** ರಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ.
(ಆ)	ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ಹುದ್ದೆಗಳ ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವಾಗ ಅನುಸರಿಸುವ ನಿಯಮ/ಮಾನದಂಡಗಳೇನು?	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಿಗರ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಜನರಲ್ ಸರ್ವಿಸಸ್ (ರೆವಿನ್ಯೂ ಸಬಾರ್ಡಿನೇಟ್ ಬ್ರಾಂಚ್) (ಕೇಡರ್ ಅಂಡ್ ರೆಕ್ರೂಟ್‌ಮೆಂಟ್) (ತಿದ್ದುಪಡಿ) ನಿಯಮಗಳು, 2008 ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ಜನರಲ್ ಸರ್ವಿಸಸ್ (ರೆವಿನ್ಯೂ ಸಬಾರ್ಡಿನೇಟ್ ಬ್ರಾಂಚ್) (ಕೇಡರ್ ಅಂಡ್ ರಿಕ್ರೂಟ್‌ಮೆಂಟ್ ಮೆಂಟ್) (ತಿದ್ದುಪಡಿ) ನಿಯಮಗಳು, 2009 ರನ್ವಯ ಪಿಯು.ಸಿ. ಪರೀಕ್ಷೆ ಅಥವಾ ಸಿಬಿಎಸ್‌ಸಿ/ಐಸಿಎಸ್‌ಇ ನಡೆಸುವ 12ನೇ ತರಗತಿ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಿರುವ ಅರ್ಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಮೀಸಲಾತಿ ಮತ್ತು ಮೆರಿಟ್ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯ ಮುಖಾಂತರ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗನುಗುಣವಾಗಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.
(ಇ)	ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ಹುದ್ದೆಯು ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ (SDA) ಹುದ್ದೆಗೆ ಸಮಾನಂತರ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲವೇ; ಹಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ SDA ಗೆ ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿದ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಯಲ್ಲೆ ಗಳಿಸಿರುವ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ನೇಮಕ	ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಿಗ ಹುದ್ದೆಯು ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ ಹುದ್ದೆಗೆ ಸಮಾನಾಂತರ ಹುದ್ದೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳು (ಲಿಪಿಕ ಹುದ್ದೆಗಳ ನೇಮಕಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು 1978ರ ಪ್ರಕಾರ ಕರ್ನಾಟಕ

	ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಲ್ಲವೇ; ಎಸ್.ಡಿ.ಎ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೇಕೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕ ಸೇವಾ ಆಯೋಗದ (KPSC) ಮೂಲಕ ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ;	ಲೋಕಸೇವಾ ಆಯೋಗ (KPSC) ದಿಂದ ನಡೆಸಲಾಗುವ ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಮೂಲಕ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
(ಈ)	ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೂ ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮೂಲಕವೇ ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಲ್ಲವೇ; ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸರ್ಕಾರದ ನಿಲುವೇನು?	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ತಳಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಿಗರ ಮೂಲಕ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಬೇಕಾದ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯವರು ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಿಗರ ನೇಮಕಾತಿಯ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಆಗಿರುವುದರಿಂದ ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವೆಗಳು ಅಧಿನಿಯಮ 1978 (1990ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ, 14)ಕ್ಕೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸೇವೆಗಳು (ರೆವಿನ್ಯೂ ಸಬಾರ್ಡಿನೇಟ್ ಬ್ರಾಂಚ್) (ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ) (ತಿದ್ದುಪಡಿ) ನಿಯಮಗಳು 2008ರನ್ವಯ ದ್ವಿತೀಯ ಪಿ.ಯು.ಸಿ.ಯಲ್ಲಿ ಗಳಿಸಿದ ಗರಿಷ್ಠ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಿಗರ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ ಮೂಲಕ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ, ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಿಗ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಮೂಲಕ ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯು ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

ಸಂಖ್ಯೆ: ಕಂಇ 350 ಬಿಎಸ್‌ಸಿ 2021

(ಆರ್. ಅಶೋಕ)
ಕಂದಾಯ ಸಚಿವರು

ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿಲ್ಲದ ಪ್ರಶ್ನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: 1220

ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಿಗರ ಹುದ್ದೆಗಳ ವಿವರ

ಅನುಬಂಧ-1

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಜಿಲ್ಲೆ	ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆ	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ
1	ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ	255	31
2	ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ	223	52
3	ಶಿವಮೊಗ್ಗ	376	96
4	ತುಮಕೂರು	648	111
5	ದಾವಣಗೆರೆ	266	27
6	ಕೋಲಾರ	305	44
7	ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	289	92
8	ರಾಮನಗರ	275	77
9	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	356	99
10	ಮೈಸೂರು	477	149
11	ಮಂಡ್ಯ	472	94
12	ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	325	33
13	ಹಾಸನ	459	79
14	ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	291	52
15	ಕೊಡಗು	131	28
16	ಚಾಮರಾಜನಗರ	258	87
17	ಉಡುಪಿ	215	38
18	ಬೀದರ್	345	42
19	ಕಲಬುರಗಿ	410	144
20	ಯಾದಗಿರಿ	200	28
21	ರಾಯಚೂರು	324	62
22	ಕೊಪ್ಪಳ	193	32
23	ಬಳ್ಳಾರಿ	427	14
24	ಬೆಳಗಾವಿ	649	92
25	ಬಾಗಲಕೋಟೆ	297	12
26	ವಿಜಯಪುರ	274	21
27	ಧಾರವಾಡ	235	14
28	ಗದಗ	232	33
29	ಹಾವೇರಿ	295	37
30	ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ	337	78
	ಒಟ್ಟು	**9839**	**1798**

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ನಡವಳಿಗಳು

ವಿಷಯ :- ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಿಗರು ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದಾದಂತ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಓದಲಾಗಿದೆ :- ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಿಗರ ಕೇಂದ್ರ ಸಂಘವು ಹಲವಾರು ಬೇಡಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ದಿನಾಂಕ 3-1-93 ರಂದು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಮನವಿ ಪತ್ರ.

—

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ

ಮೇಲೆ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ (1)ರಲ್ಲಿನ ಮನವಿ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಿಗರ ಸಂಘವು ಸುಮಾರು 18 ಬೇಡಿಕೆಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಈಡೇರಿಸುವಂತೆ ಕೋರಿತ್ತು. ಆ ಬೇಡಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಿಗರ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದಂತ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸುವ ಬೇಡಿಕೆಯು ಮೊದಲನ ಬೇಡಿಕೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಿಗರ ಸಂಘದ ಎಲ್ಲಾ ಬೇಡಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಕೋರಲಾಗಿ, ಆ ಎಲ್ಲಾ ಬೇಡಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಿಗರ ಹುದ್ದೆಗೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದೆಂದು ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟಿರುತ್ತಾರೆ. ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿರಿಸಿ ಮತ್ತು ಕೆಲವು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಈ ಹಿಂದೆ ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಿಗರ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ರದ್ದುಮಾಡುವ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಿಗರು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಹಲವಾರು ಬಹುಮುಖ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನೀಡಿದ್ದ ವರದಿಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಿಗರ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲು ಸರ್ಕಾರವು ತೀರ್ಮಾನಿಸಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಆರ್‌ಡಿ 279 ಬಿಎನ್‌ಸಿ 94, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ 25ನೇ ಮಾರ್ಚ್ 1995

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಲಾದ ಕಾರಣಗಳಿಂದಾಗಿ ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಿಗರ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಈ ಆದೇಶಕ್ಕೆ ಲಗತ್ತಿಸಿರುವ ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ ಸರ್ಕಾರ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ ಮತ್ತು
ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,
(ಸಹಿ) 25.3.95
(ಎ.ಜಿ. ಮೋಹನವೇಲು)
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ (ಸೇವೆಗಳು).

1) ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳು
2) ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು
3) ಎಲ್ಲಾ ತಹಶೀಲ್ದಾರರುಗಳಿಗೆ
4) ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಿಗರ ಸಂಘ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಛೇರಿ ಆವರಣ, ಕೆಂಪೇಗೌಡ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.

ಎನವಿ—

1) ಎಲ್ಲಾ ವಿಧವಾದ ಸರ್ಕಾರಿ ಬಾಕಿ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು

2) ಭೂಮಿ ದಾಖಲೆಗಳಾದ ಪಹಣಿ, ಖಾತೆ ಖಿರ್ದಿಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷಗಳಿಗೆ ಬರೆಯುವುದು; ಖಾತೆದಾರರು ಮರಣ ಹೊಂದಿದಾಗ, ಜಮೀನಿನ ವಿಭಾಗ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಿದಾಗ ಮ್ಯುಟೇಷನ್ ಮುಖಾಂತರ ಖಾತೆ ಬಿ.ಸಿ.ಯಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡುವುದು; ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಿಗರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲ 15 (ಹದಿನೈದು) ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಇಟ್ಟು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

3) ಪಟ್ಟೆದಾಖಲಾತಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ನಿರ್ವಹಣೆ

4) ಜಮಾಬಂದಿ ಲೆಕ್ಕ ತಯಾರಿಸುವುದು

5) ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ. ತಯಾರಿಸುವುದು

6) ಪಹಣಿ ನಕಲು ನೀಡುವುದು

7) ಚುನಾವಣೆಯ ಎಲ್ಲ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

8) ಜಿಲ್ಲಾ ಪರಿಷತ್ ವತಿಯಿಂದ ಐ.ಆರ್.ಡಿ.ಪಿ. ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಅಗತ್ಯ ರೆವಿನ್ಯೂ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು

9) ಜನನ:ಮರಣ ದಾಖಲೆಗಳ ನೋಂದಾವಣೆ

10) ರೈತರಿಗೆ ಕೃಷಿ ಕಾರ್ಡುಗಳನ್ನು ಬರೆದು ವಿತರಿಸುವುದು

11) ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ: ರೈತರಿಗೆ: ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಾದ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು. ಅಂದರೆ ಆದಾಯ: ಜಾತಿ: ವಾಸಸ್ಥಳ — ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರಗಳ ಬಗ್ಗೆ

12) ಸರ್ಕಾರದ ಆಗಾಗ್ಗೆ ಹೊಸ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರುವಾಗ ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊರಲು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಅವುಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸಲು ಸಹಕಾರ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಯೋಜನೆಗಳು ಕಾರ್ಯಗತವಾಗುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು

13) ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಂಭವಿಸುವ ಬೆಂಕಿ ಅನಾಹುತ ಪ್ರಾಕೃತಿಕ ವಿಕೋಪಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಉಂಟಾದ ನಷ್ಟದ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಹಾರ ನೀಡುವಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಬರ ಪರಿಹಾರದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಕಡತ ತಯಾರಿಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಎಲ್ಲ ರೀತಿಯ ಸಹಕಾರ ನೀಡುವುದು

14) ವೃದ್ಧಾಪ್ಯ ವೇತನ: ಅಂಗವಿಕಲರ ವೇತನ: ವಿಧವಾ ವೇತನ — ಕಲಾವಿದರ ಮಾಸಾಶನ ಮಂಜೂರಾತಿ ಬಗ್ಗೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು

15) ಕುಳವಾರ ಬಾಕಿ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸುವುದು

16) ಬೆಳೆ ಸಮೀಕ್ಷೆ ವರದಿ

17) ಗ್ರಾಮದ ಬಂದರ ಪ:ತ್ರ ತಯಾರಿಸುವುದು

18) ಸಣ್ಣ ಹಾಗೂ ದೊಡ್ಡ ಹಿಡುವಳಿದಾರರ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸುವುದು.

19) ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ:-- ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ಕಾಯಿದೆಯಂತೆ ಕಲಂ 79ಎ ಮತ್ತು 'ಬಿ' ಪ್ರಕರಣಗಳು ಉಲ್ಲಂಘನೆಯಾದಂಥ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆ ಹಚ್ಚುವುದು. ಅನುಚ್ಛೇದ 81ಎ ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆ ಹಚ್ಚುವುದು, ಕೃಷಿ ಮಾಡದೆ ಪಾಳು ಬಿಟ್ಟ ಜಮೀನುಗಳ ವಿವರಗಳ ಕೆಲಸ

20) ಸರ್ಕಾರಿ ದಾಖಲೆಗಳ ದೃಢೀಕೃತ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು

21) ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಟಿ.ಟಿ. ರಿಜಿಸ್ಟರ್, ಬಾಂಡರಿ ಮಾರ್ಕ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್, ಮ್ಯುಟೇಷನ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್, ವಿವಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರ್, ಗ್ರಾಮಗಳ ಅಂಕಿಅಂಶಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರ್, ಆಕಾರಬಂದ್ ಪಟ್ಟಿ ಬುಕ್‌ಗಳು, ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್, ಭೂ ದಾನ ಮತ್ತು ಕೃಷಿ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ: ರಿಜಿಸ್ಟರ್, ಸರ್ಕಾರಿ ಭೂಮಿಯ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಮತ್ತು ಇತ್ಯಾದಿ ದಾಖಲಾತಿಗಳು: ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

22) ಜೀತದಾಳುಗಳ ಪುನರ್ವಸತಿ, ಇನಾಂ ರದ್ದತಿ, ಸಾಲ ಪರಿಹಾರ ಕಾಯಿದೆ

23) ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಸಕ್ರಮಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು, ಒತ್ತುವರಿ ಮತ್ತು ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಕಡತ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅನಧಿಕೃತ ಸಾಗುವಳಿಗೆ ಒಳಪಡದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು

24) ಸರ್ಕಾರದ ವತಿಯಿಂದ ಈ ಹಿಂದೆ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಜನತಾ ಮನೆ ಸಾಲ, ಬೆಳೆ ಬಾಕಿ ಸಾಲ, ಬಿ.ಬಿ.ಫೈನ ಮುಂತಾದ ಬಾಬುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮೊಬಲಗನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು

25) ಫಸಲು ಪಹಣಿ ಬರೆಯುವುದು

26) ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನನ್ನು ಯಾರಾದರೂ ಅತಿಕ್ರಮಿಸಿ ಅನಧಿಕೃತ ಸಾಗುವಳಿ ಮಾಡಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ರಾಜಸ್ವ ನಿರೀಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ತಹಸೀಲ್ದಾರರವರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು

27) ನಿವೇಶನ ರಹಿತರು ಸಣ್ಣ ಮತ್ತು ಅತೀ ಸಣ್ಣ ರೈತರನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುವುದು

28) ದುರ್ಬಲ ವರ್ಗದವರ ಶ್ರೇಯೋಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಆಗಾಗ್ಗೆ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ

29) ಜನಗಣತಿ ಜಾನುವಾರು ಗಣತಿ, ಕೃಷಿ ಗಣತಿ ಮುಂತಾದ ಗಣತಿ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಹಿಸಲಾಗುವ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ

30) ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದಂತೆ ಅಥವಾ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಹಿಸುವ ಇನ್ನಿತರ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

31) ಆಶ್ರಯ ಮತ್ತು ಅಕ್ಷಯ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ಯಾವುದೇ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ

32) ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಆಹಾರ ಧಾನ್ಯ ವಿತರಣೆ ಮಾಡಲು ಅರ್ಹ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಹಸಿರು ಕಾರ್ಡ್ ಹಾಗೂ ಬೇಸಾಯ ಕಾರ್ಡ್ ನೀಡಲು ಅವಶ್ಯಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು

ಎ.ಜಿ. ಮೋಹನವೇಲು
25.3.95

(ಎ.ಜಿ. ಮೋಹನವೇಲು)
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ (ಸೇವೆಗಳು).

ಎನವಿ-